



VEER DRAGE TWIE KLEURE!

RKHSV Rooms Katholieke Heugemse Sport Vereniging  
KvK 14058646 tel. 043-3672213

Secretariaat RKHSV: Kapittellaan 38, 6229VP Maastricht, tel. 06-12141452



# Aangepast Huishoudelijk Reglement Rooms Katholieke Heugemse Sport Vereniging RKHSV Per 05-10-2020

Voorgelegd en akkoord bevonden aan de A.L.V. op 5 oktober 2020 als aanpassing op het Huishoudelijk Reglement van 26 november 2009

## Inhoudsopgave

### Hoofdstuk 1: de vereniging RKHSV

Artikel 1 Doelstellingen van de vereniging

Artikel 2 Normen en Waarden

Artikel 3 Lidmaatschap KNVB

Artikel 4 Relatie tot UM-SPORT/DBSV operationeel

Artikel 5 Relatie tot DBSV op bestuursniveau

Artikel 6 Lid categorieën

### Hoofdstuk 2: de leden

Artikel 7 Soort leden.

Artikel 8 Procedure verkrijgen lidmaatschap

Artikel 9 Persoonlijk lidmaatschap KNVB

Artikel 10 Rechten van actieve leden

Artikel 11 Rechten van niet-spelende leden

Artikel 12 De club van vijftienzeventig

Artikel 13 Plichten leden

Artikel 14 Contributie

Artikel 15 Disciplinaire maatregelen

### Hoofdstuk 3: de structuur van de vereniging

Artikel 16 Algemeen

Artikel 17 Taak van het bestuur

Artikel 18 Bezetting van het bestuur

Artikel 19 Benoeming bestuursleden

Artikel 20 Kandidaatstelling

Artikel 21 Tussentijdse vacatures

Artikel 22 Bestuurscrisis

Artikel 23 Inwerken nieuwe bestuursleden

Artikel 24 Dagelijks bestuur

- De voorzitter
- De penningmeester
- De secretaris

Artikel 25 Bestuursstructuur

- Technische zaken (P1)
- Wedstrijdzaken (P2)
- PR/Sponsoring/subsidie/secretariaat (P3)
- Kantine zaken en evenementen(P4)
- Accommodatie zaken (P5)

- Financiële zaken (P6)

- Communicatie, PR en sponsoring (P7)

Artikel 26 De Algemene Leden Vergadering

Artikel 27 Het uitroepen van de ALV

Artikel 28 De ALV stukken

Artikel 29 Besluiten

Artikel 30 Volgorde agendapunten

Artikel 31 Spreken op de ALV

Artikel 32 Voorstel tot aanhouden van stemming

Artikel 33 Voorstellen, moties en amendementen

Artikel 34 Recht tot deelname aan stemming

Artikel 35 Geldigheid stembriefje

Artikel 36 Stemming

Artikel 37 Herstemming

Artikel 38 Bindende ALV-besluiten

Artikel 39 Commissies

Artikel 40 Benoeming commissieleden

Artikel 41 Technisch Wijze Mannen/Vrouwen

### Hoofdstuk 4: de teams

Artikel 42 Leden van een team

Artikel 43 Teamleiders

Artikel 44 Trainers en trainingen

Artikel 45 Verplichtingen van een team

### Hoofdstuk 5: de financiën

Artikel 46 Algemeen

Artikel 47 Aangaan rechtshandelingen

Artikel 48 Financiële handelingen

Artikel 49 Vervanging penningmeester

Artikel 50 Vereffening vorderingen

Artikel 51 Achterstallige betaling

Artikel 52 Verrichting diensten t.b.v. de vereniging

Artikel 53 Schulden

Bijlage 1: de waardevolle club

Bijlage 2: ongewenst gedrag en seksuele intimidatie

# Hoofdstuk 1: De vereniging RKHSV

## Artikel 1

### Doelstellingen van de vereniging

De hoofddoelstelling van RKHSV is ontleend en gemodificeerd aan artikel 3 van de statuten van de vereniging zoals die voor het laatst notarieel zijn vastgelegd op 18 mei 1998.

*De vereniging RKHSV Heugem-Randwijck is volstrekt politiek neutraal en heeft ten doel het beoefenen en het bevorderen van de voetbalsport in al zijn verschijningsvormen in een zodanig omgeving dat hierdoor een bijdrage geleverd wordt aan het lichamelijk, geestelijk en sociaal welzijn van zowel haar actieve als passieve leden vanuit een holistisch perspectief.*

Hieruit voortvloeiend kunnen de volgende subdoelen gesteld worden:

1.

**RKHSV alle** voetballers en voetbalsters in Heugem, Randwijck en andere delen van de stad/regio een zo uitdagend, veilig en kwalitatief mogelijke omgeving bieden waar ze naar hartenlust de voetbalsport in al zijn facetten kunnen beoefenen.

2.

**RKHSV alle** voetballers, voetbalsters, andere leden en supporters in Heugem, Randwijck en andere delen van de stad/regio een zo uitdagend en kwalitatief mogelijke omgeving biedt waar **1.** Voor, **2.** Tijdens en **3.** Na de sportbeoefening naar hartenlust sport- en andere sterke verhalen gedeeld kunnen worden, in en rondom ons complex /onze kantine.

3.

**RKHSV alle** vrijwilligers die een bijdrage leveren aan de 2 bovenstaande resultaten veel plezier en voldoening willen laten beleven om samen met anderen inspiratie, creatie, verbinding, inhoud en voldoening te ervaren.

## Artikel 2

### Normen en Waarden

RKHSV heeft het convenant inzake “De waardevolle club” ondertekend. Dat betekent, dat RKHSV zich ten doel heeft gesteld om hier zorg en aandacht aan te besteden. Dit heeft ertoe geleid dat er normen en waarden gesteld zijn waar eenieder die lid is van RKHSV geacht wordt zich aan te houden, niet alleen op onze accommodatie maar op alle sportaccommodaties. Het document “RKHSV Normen en Waarden 2009” is dan ook aan dit artikel gebonden. Ieder lid van de vereniging behoort de inhoud van dit document te kennen. M.i.v. maart 2020 is een beleidsplan “ongewenst gedrag en seksuele intimidatie” van kracht en de hierin opgenomen gedragsregels maken eveneens onderdeel uit van de gestelde normen en waarden binnen RKHSV.

## Artikel 3

### Lidmaatschap KNVB

De vereniging is lid van de Koninklijke Nederlandse Voetbal Bond (KNVB)

## Artikel 4

### Relatie tot UM-SPORT/DBSV incl. gebruik van de velden van de gemeente Maastricht en het clubgebouw van RKHSV.

RKHSV en DBSV zijn twee zelfstandige verenigingen met een eigen bestuursstructuur. Beide verenigingen maken gebruik van de velden op het gemeentelijk sportpark Heugem aan de Gronsvelderweg te Maastricht. Hierbij wordt RKHSV als hoofdhuurder aangemerkt. Zij draagt zorg voor de afdracht van de leges aan de gemeente en verdisconteert dit achteraf met UM-SPORT als zijnde de facilitator van DBSV. Dit alles conform een drie jarig contract (A)<sup>1</sup> welke RKHSV afgesloten heeft met UM-SPORT.

DBSV maakt gebruik van het in eigendom zijnde clubgebouw van RKHSV en betaald daarvoor een bepaald overeengekomen bedrag, vastgelegd in een driejarig contract (B)<sup>2</sup>, welke parallel loopt met het driejarig contract wat RKHSV afsluit met UM-SPORT t.a.v. o.a. het gebruik van de velden.

<sup>1</sup> Cyclus I contract A = 01-07-2020 t/m 30-06-2023

<sup>2</sup> Cyclus I contract B = 01-07-2020 t/m 30-06-2023

## Artikel 5

### Relatie tot DBSV op bestuursniveau

Voor de continuïteit van DBSV zal het bestuur van RKHSV het bestuur van DBSV inwerken en ondersteunen daar waar nodig a.h.v. een inwerkdocument welke is opgesteld door beide verenigingen.

De bestuursstructuur van beide verenigingen kenmerkt zich door een spiegeldocument waarbij ieder jaar een bestuurslid van DBSV gekoppeld wordt aan een bestuurslid van RKHSV om de communicatie en samenwerking te bevorderen en te optimaliseren en de processen voor beide verenigingen zoveel mogelijk te standaardiseren

## Hoofdstuk 2: De Leden

### Artikel 6

#### Lid categorieën

Eenieder kan lid worden van RKHSV.

### Artikel 7

#### Soort leden.

1. **Bestuursleden:**  
Bestuursleden besturen de vereniging en hebben de dagelijkse leiding over het gebeuren en rond de voetbalvelden. Zij worden benoemd door de Algemene Ledenvergadering.
2. **Kader:**  
Het kader bestaat uit vrijwilligers. Zij leiden, begeleiden en trainen teams. Zij worden aangesteld door het verantwoordelijke Technisch Bestuurslid Jeugd en het Technisch Bestuurslid Senioren. Het overig kader zorgt voor het in standhouden van het sportcomplex en regelen verder alles wat nodig is om zo ongestoord mogelijk te kunnen voetballen. Slechts enkele kaderleden zijn betaalde krachten (bv. de hoofdtrainer) Deze worden aangesteld door het bestuur en worden werknemer van de vereniging.
3. **Actieve leden:**  
Onder actieve leden wordt eenieder bedoeld, die zich als sporter aanmeldt bij de vereniging. Kaderleden, die de jeugd begeleiden worden automatisch actief lid.
4. **Ereleden:**  
Ereleden, zijn die leden die op grond van hun grote verdiensten voor de vereniging door het bestuur als zodanig zijn benoemd.
5. **Donateurs:**  
Zijn leden die de vereniging financieel steunen en niet tot een van de eerder beschreven categorieën behoren.
6. **Verenigingsleden:**  
Verenigingsleden zijn leden die als NIET-bondsleden geregistreerd worden zonder dat zij een sport beoefenen maar wel bij de vereniging betrokken zijn middels vrijwilligerswerk. Voor verenigingsleden betaalt de vereniging geen bondsafdracht aan de bond.

### Artikel 8

#### Procedure tot verkrijgen van het lidmaatschap

1. Een persoon die ten minste binnen één van de in artikel 7 genoemde lid categorieën 1 t/m 4 valt kan verkrijgt het lidmaatschap na het doorlopen van de administratieve aanmeldingsprocedure.
2. Het bestuur kan wanneer daarvoor gegronde redenen bestaan dit lidmaatschap uiteindelijk weigeren. Het lidmaatschap kan geweigerd worden voor potentiële bestuurs- en kaderleden wanneer deze geen VOG krijgen.  
Het lidmaatschap van (potentiële) actieve leden kan geweigerd worden wanneer er sprake is van een financiële blokkade bij een mogelijke overschrijving naar onze vereniging;  
Het lidmaatschap van oude "nieuwe" leden kan geweigerd worden wanneer er sprake is van een achterstallige contributiebetaling uit het verleden.
3. Het toekennen van een erelidmaatschap gebeurt door het bestuur van RKHSV.  
Criteria zijn:  
**De** verdiensten van het kandidaat-erelid voor de vereniging op sportief en/of organisatorisch gebied moeten binnen de organisatie alom bekend zijn en erkend worden.  
**Het** kandidaat-erelid moet binnen de vereniging met grote verantwoordelijkheden belast zijn (geweest) en daar ook naar volle tevredenheid naar gehandeld hebben, dit naar het oordeel van het bestuur.

(Bijv. meerdere zittingstermijnen in bestuur)

De inzet van het kandidaat-erelid moet feitelijk bovenmatig zijn (geweest), gemeten naar tijdsduur en/of verantwoordelijkheid, dit naar het oordeel van het bestuur dan wel één of meerdere leden.

De voordracht aan de A.L.V. wordt door bestuur onderbouwd ter fiattering aangeboden aan de leden tijdens de eerstkomende A.L.V.

## Artikel 9

### Persoonlijk lidmaatschap KNVB

1. Actieve (voetballende) leden van RKHSV zijn automatisch lid van de KNVB.
2. Bij de overstap vanuit een andere vereniging naar RKHSV dient het lid ervoor te zorgen dat de financiële verplichtingen jegens de verlatende vereniging nagekomen zijn. Dit geldt te allen tijde voor een overschrijving binnen een periode van 3 jaar.

## Artikel 10

### Rechten van actieve leden

- Recht op deelname aan wedstrijden
- Recht op deelname aan minimaal 1 training per week (m.u.v. de zomerstop) op de door het bestuur vastgestelde momenten
- Recht op gebruik van accommodatie en tenues op de daarvoor bestemde tijden
- Recht op deelname aan clubactiviteiten
- Recht op bijwonen van, spreken en stemmen op de ALV
- Recht op privacy waarbij RKHSV conform de AVG een privacyreglement hanteert;
- Recht op inzage officiële verenigingsdocumenten. Het bestuur kan deze inzage weigeren wanneer dit in strijd is met de privacy van een lid. Het recht op inzage van de notulen van de vergaderingen van alle officiële verenigingsorganen kan in geen enkel geval geweigerd worden
- Recht op open informatie van verenigingsorganen
- Recht op verkiesbaar stellen voor verenigingsorganen
- Recht om gehoord te worden door bestuursorganen
- Recht om kritiek te leveren
- Recht op een integere behandeling door andere leden
- Recht op het tijdig ontvangen van een elektronische versie van ALV-stukken

## Artikel 11

### Rechten van niet-spelende leden

Niet-spelende leden hebben dezelfde rechten als de lid categorieën genoemd in artikel 7, behoudens het recht op deelname aan wedstrijden.

## Artikel 12

### De club van vijfenzeventig

De club van vijfenzeventig bestaat uit donateurs die een jaarlijkse donatie van 75 euro doen.

Op basis van dit donateurschap:

- Ontvangen zij uitnodigingen voor RKHSV-activiteiten;
- Hebben zij gratis toegang tot het bijwonen van competitiewedstrijden van RKHSV1;
- Krijgen zij een clubkaart uitgereikt met daarop 15 consumpties;
- Hebben ze recht op naamsvermelding op het daarvoor bestemde publicatiebord in de kantine.

## Artikel 13

### Plichten leden

- Plicht tot het naleven van het Huishoudelijk Reglement
- Plicht tot optreden als iemand in verenigingsverband onrecht aan gedaan wordt zonder de vrijheid van anderen te beperken
- Plicht tot het naleven van de regels van het team
- Plicht om aan financiële verplichtingen (o.a. de contributie en boetes) door het bestuur gesteld te voldoen binnen de daarvoor door het bestuur gestelde termijnen
- Plicht tot het naleven van KNVB-reglementen
- Plicht tot het zich op de hoogte stellen en blijven van officiële mededelingen via de website [www.rkhsv.nl](http://www.rkhsv.nl) en via [voetbal.nl](http://voetbal.nl) worden gepubliceerd

- Plicht tot het hoog houden en uitdragen van de goede naam van de vereniging
- Plicht tot goede omgang met accommodatie, materialen, tenues etc.
- Plicht om bij afwezigheid bij een wedstrijd dit tijdig te melden bij de (jeugd)leider
- Plicht om adresgegevens alsmede wijzigingen hiervan te melden aan de secretaris
- Plicht om beëindiging van het lidmaatschap tijdig door te geven aan de secretaris. Opzegging voor het volgende seizoen dient dit in elk geval **voor 1 juni van het lopende seizoen** te gebeuren.

#### Artikel 14

##### Contributie

1. Op de jaarvergadering (zie artikel 33) stelt de algemene ledenvergadering, op voorstel van het bestuur, de contributie voor de verschillende lid categorieën vast voor het komende seizoen. De contributie kan jaarlijks gelijk blijven, bijgesteld worden of aangepast worden op basis van het jaarindexcijfer.
2. Elk actief lid is contributie plichtig tot 1 juli van het kalenderjaar. Indien het lidmaatschap **niet voor 1 juni** is beëindigd wordt er opnieuw contributie geïnd voor het nieuwe seizoen conform de bepalingen uit het contributiereglement
3. Het contributiereglement wordt per seizoen aangepast met de nieuwe tarieven en deze worden bekend gemaakt via de website van RKHSV. Het contributiereglement is als download terug te vinden op de website en is verder op te vragen via [ledenadministratie@rkhsv.nl](mailto:ledenadministratie@rkhsv.nl)

#### Artikel 15

##### Disciplinaire maatregelen

Het bestuur kan disciplinaire maatregelen opleggen aan de leden zoals genoemd in artikel 7.

Deze kunnen bestaan uit:

- Boete.
- Verbod op deelname voetbalactiviteiten.
- Verbod op deelname niet-voetbalactiviteiten.
- Berisping.
- Royering.

## Hoofdstuk 3: Structuur van de vereniging

#### Artikel 16

##### Algemeen

De officiële verenigingsorganen bestaan uit het bestuur, de algemene ledenvergadering (ALV) en commissies en werkgroepen.

#### Artikel 17

##### Taak van het bestuur

Het is de taak van het bestuur van RKHSV om beleid te ontwikkelen waarmee de continuïteit van RKHSV als vereniging gegarandeerd is a.h.v. de doelstellingen vernoemd in artikel 1. Het bestuur toetst dit beleid aan de mening van de ALV waarbij de ALV-beleidspunten kan toevoegen dan wel verwerpen.

#### Artikel 18

##### Bezetting van het bestuur

Het dagelijks bestuur (DB) van de vereniging bestaat ten minste uit drie leden die respectievelijk de functie van voorzitter, secretaris en penningmeester vervullen.

Daarnaast is het voor het functioneren van de club wenselijk dat daarnaast nog minimaal vier leden plaatsnemen in het bestuur. Zij zijn verantwoordelijk voor de concrete uitvoering van de bestuurstaken en voor het contact met de leden.

Indien er meer kandidaten zijn voor de vervulling van deze taken kunnen de taken onder meer bestuursleden worden verdeeld. Wanneer er geen kandidaten voor deze posities zijn, dienen deze posities als vacant te worden beschouwd.

Voor de uitvoering van de taken maakt het bestuur vanaf 01-08-2019 gebruik van een beheermodel in de vorm van een P-(=project) structuur (commissies). Het bestuur is gemandateerd om voor de verdere taakuitvoering binnen de P-structuur, subcommissies in het leven te roepen.

De P-structuur bij RKHSV is als volgt ingericht:

- **P1** Technische processen (Senioren-Jeugd-G)
- **P2** Wedstrijd- en trainingsprocessen
- **P3** Secretariaatsprocessen
- **P4** Kantine processen incl. evenementen
- **P5** Accommodatie processen
- **P6** Financiële processen
- **P7** PR, sponsoring en communicatie

De bestuursleden hebben zitting in minstens 2 pijlers (commissies), zij zijn bestuurlijk verantwoordelijk en vervullen beleidsmatige en coördinerende taken.

### Artikel 19

#### **Benoeming bestuursleden**

Bestuursleden worden benoemd voor de periode van 3 jaar door stemming tijdens een ALV.

De voorzitter, secretaris en penningmeester worden door de ALV in functie benoemd.

### Artikel 20

#### **Kandidaatstelling**

Uiterlijk 14 dagen voor de jaarvergadering wordt door het huidige bestuur een kandidaat-bestuurslid aan de leden voorgedragen. Ten minste tien procent der stemgerechtigde leden, maar minimaal tien, kunnen vanaf dat moment tot 48 uur voor de jaarvergadering een nieuw kandidaatsbestuur voordragen, uiteraard met instemming van de betrokkenen.

### Artikel 21

#### **Tussentijdse vacatures**

Indien er na de jaarvergadering (ALV) nog een of meerdere posities vacant zijn of als door terugtreding van zittende bestuursleden een of meerdere vacante posities ontstaan, dient het bestuur deze positie(s) te laten vervullen door het aanstellen van kandidaten die zich aandienen. Op de eerstvolgende ALV dient deze benoeming ter goedkeuring aan de ALV voorgelegd te worden.

### Artikel 22

#### **Bestuurscrisis**

Indien het aantal bestuursleden beneden de 3 is gedaald is er sprake van een bestuurscrisis en dient het bestuur een ALV uit te roepen. De ALV dient vervolgens nieuwe kandidaten voor te dragen

### Artikel 23

#### **Inwerken nieuwe bestuursleden**

Het bestuur zorgt ervoor dat het kandidaat-bestuurslid wordt ingewerkt. Het bestuur bepaalt de inwerktermijn. Deze termijn moet echter zodanig zijn dat de kandidaat-bestuursleden in staat zijn zelfstandig binnen het bestuur te functioneren en hun taak kunnen uitoefenen ten tijde van de jaarvergadering.

### Artikel 24: Dagelijks bestuur

#### **De voorzitter**

De minimale taken van de voorzitter bestaan uit:

- Bewaken van de continuïteit van de vereniging a.h.v. de doelstellingen uit artikel 1
- Onderhouden van interne- en externe bestuurscontacten
- Voorzitten van bestuursvergaderingen en ALV's
- Toezien op het effectief en efficiënt functioneren van het bestuur

#### **De penningmeester**

De minimale taken van de penningmeester bestaan uit

- Het vormgeven van een meerjarenbegroting
- Bijhouden en monitoren van de begroting, de realisatie ervan en de balans
- Rapporteren van bovengenoemde zaken tijdens de ALV
- Vaststellen en uitvoeren van het subsidie, PR- en sponsor-beleid

#### **De secretaris**

De minimale taken van de secretaris bestaan uit:

- Opstellen van ALV-stukken

- Versturen van persoonlijke uitnodigingen aan alle leden voor een aanstaande ALV, alsmede de
- ALV stukken
- Bijhouden (oud)ledenbestand
- Notuleren tijdens bestuursvergaderingen en ALV.

## Artikel 27 Bestuursstructuur

### Technische zaken (P1)

De taken van de technische commissie bestaan uit:

- Aanspreekpunt voor Selectie trainers, Keeperstrainers en Jeugdcoördinatoren
- Contact onderhouden met: Spelersraad
- Bewaken uitvoering technisch beleidsplan
- Verantwoordelijk voor de indeling van jeugd- en seniorleden incl. G-teams
- Alle overige zaken aangaande voetbaltechnische aangelegenheden

### Wedstrijdzaken (P2)

De taken van de commissie wedstrijdzaken bestaan uit:

- Het bij de jeugd en senioren zorgdragen voor inschrijving van de teams bij de KNVB en een goed verloop van competitiewedstrijden, oefenwedstrijden en trainingen en het regelen van alle hier bijkomende zaken
- Materiaal- en kledingbeheer
- Werving en aanstelling scheidsrechters
- Bijhouden en bewaken KNVB-tuchtzaken
- Beheer en planning van oefenwedstrijden
- Formeren op ad hoc basis van subcommissie voor specifiek onderwerp b.v. toernooi

### Secretariaat, externe relaties en subsidie (P3)

De commissie heeft tot doel de volgende taken uit te voeren:

- Administratieve, subsidiaire
- Administratieve zaken: Ledenadministratie (incl. spelregelbewijs, VOG + voorlichting)
- Contributie-inning/Facturen
- Archivering Subsidies

### Kantine zaken (P4)

De taken die uitgevoerd worden binnen de commissie kantine zaken zijn:

- Inkoop/verkoop van drank en etenswaren
- Bijhouden en afrekenen van kassa
- Werven en inplannen van kantinevrijwilligers
- Organisatie van- en ondersteuning geven aan evenementen
- Organisatie Nieuwjaarsreceptie

### Accommodatie zaken (P5)

De taken die behoren tot het pakket van de commissie Accommodatie en facilitaire taken zijn:

- Veldbeheer/consult, veldbelijning en schoonmaak velden
- Schoonmaak kantine (hygiëne), schoonmaak kleedkamers
- ICT - netwerk beheer (extern)
- Onderhoud complex
- Veiligheid complex (alles met een stekker)
- Wassen van kleding e.d.
- Kassabeheer

### Financiële zaken (P6)

Naast de in artikel 25 genoemde minimale taken van de penningmeester behoren tot de taken van deze commissie:

- Financiële zaken op grond van een goede bedrijfsvoering
- Opstellen van begrotingen
- Uitvoering regels en voorschriften o.g.v. aanwijzingen Belastingdienst
- Informeren van de kascommissie

### Public Relations, communicatie en sponsoring (P7)

- Public Relations en interne communicatie
- Maken en uitgifte van nieuwsbrieven (digitaal en via Social media)
- Grote Clubactie
- Business Club incl. het onderhouden van contacten

- Facturering van sponsor gerelateerde zaken
- Beheer Vriend van RKHSV Club van 75

### Artikel 33

#### De Algemene Leden Vergadering

Het hoogste orgaan van RKHSV is de algemene leden vergadering (ALV). De algemene ledenvergadering kan ten alle tijde het beleid van de vereniging in de breedste zin des woords vaststellen en/of wijzigen waarbij het bestuur van RKHSV de beleidsvoornemens toetst aan de doelstellingen vernoemd in artikel 1.

### Artikel 34

#### Het uitroepen van de ALV

Het bestuur is verplicht minstens eenmaal per jaar een ALV uit te roepen. Deze dient aan het begin van elk nieuw voetbalseizoen plaats te vinden doch uiterlijk september/oktober van het lopende seizoen. Daarnaast heeft iedere groep van tenminste 10 leden het recht een algemene vergadering uit te roepen. Men dient dit te doen door tenminste drie weken van tevoren, middels een persoonlijk aan de voorzitter overhandigde en door alle leden van de aanvragende groep ondertekende schriftelijke verklaring met de daarin vernoemd de aanleiding tot dit verzoek.

### Artikel 35

#### De ALV stukken

De ALV stukken bestaan uit de agenda, de notulen van de vorige ALV en het jaarverslag. Het bestuur dient er zorg voor te dragen dat alle leden uiterlijk twee weken van tevoren de ALV stukken via de website [www.rkhsv.nl](http://www.rkhsv.nl) kunnen inzien.

### Artikel 36

#### Besluiten

Besluiten op de ALV worden genomen door een officiële stemming onder de stemgerechtigde leden waarbij een voorstel met een meerderheid van stemmen moet worden aangenomen.

### Artikel 37

#### Volgorde agendapunten

De statuten bepalen de volgorde van behandeling van agendapunten. De volgorde kan middels een motie tijdens de vergadering worden veranderd.

### Artikel 38

#### Spreken op de ALV

Niemand heeft het woord, tenzij het van de voorzitter van de vergadering verkregen is. De voorzitter verleent het woord op volgorde van aanvraag, tenzij de voorzitter in het belang van het verloop van de vergadering anders besluit. Zij of hij die ongevraagd het woord voert wordt door de voorzitter tot de orde geroepen. Bij herhaling kan hem het verblijf in de vergadering ontnomen worden. Geeft de betrokkene aan dit laatste geen gehoor, dan kan de voorzitter hem staande de vergadering schorsen.

### Artikel 39

#### Voorstel tot aanhouden van stemming

Een voorstel tot aanhouding van stemming wordt onmiddellijk in stemming gebracht. Indien dit voorstel afgewezen wordt volgt alsnog stemming over het oorspronkelijke voorstel. Een aangehouden stemming vindt plaats in de eerstvolgende ALV.

### Artikel 40

#### Algemene voorstellen, moties en amendementen

De leden hebben in de ALV de mogelijkheid tot het indienen van algemene voorstellen, moties waarmee kan worden ingegrepen op de gang van zaken in de ALV, dan wel in de vereniging en amendementen of wijzigingsvoorstellen.

- **Algemene voorstellen** moeten schriftelijk ingediend worden bij de secretaris 48 uur voor het officiële begin van de ALV waarin het voorstel ter stemming moet komen. Het bestuur is verplicht dit algemene voorstel op de agenda van de ALV te plaatsen.



- **Moties** kunnen tijdens de vergadering worden ingediend. Moties worden onmiddellijk in stemming gebracht. Stemming hierover kan niet worden aangehouden.
- **Amendementen** kunnen staande de vergadering bij de voorzitter worden ingediend.

#### Artikel 41

##### Recht tot deelname aan stemming

Het recht om deel te nemen aan stemming hebben de stemgerechtigde en gevolmachtigde leden die voor het in behandeling nemen van het desbetreffende agendapunt de presentielijst hebben ondertekend. Volmachten moeten worden voorzien van handtekening van de verstrekker en het agendapunt waarop de volmacht betrekking heeft, ingeleverd worden bij de secretaris bij aanvang van de ALV. Het aantal volmachten per lid bedraagt maximaal twee.

#### Artikel 42

##### Geldigheid stembriefje

Stembriefjes zijn geldig als het stemgerechtigde lid op het briefje zijn stem heeft uitgebracht op de juiste manier en niet meer dan dat. Alle andere beschrijvingen op het briefje maken het ongeldig.

#### Artikel 43

##### Stemming

Een voorstel is aangenomen wanneer er een absolute meerderheid van stemmen voor het voorstel is. Indien de stemmen staken over een voorstel, is het voorstel verworpen.

#### Artikel 44

##### Herstemming

Een aangenomen besluit kan in diezelfde vergadering, door een gebeurtenis in de ALV na dit besluit, slechts herzien worden of worden gewijzigd, indien de meerderheid van de ALV tot herstemming besluit.

#### Artikel 45

##### Bindende ALV-besluiten

De besluiten van de ALV zijn bindend voor alle leden. Het bestuur voert de besluiten van de ALV uit, tenzij op basis van argumentatie:

1. Het redelijkerwijs onmogelijk kan worden geacht het besluit uit te voeren,
2. De continuïteit van de vereniging RKHSV in gevaar komt
3. Het besluit strijdig is met de visie en doelstellingen van RKHSV (zie artikel 1).

De ALV kan na argumentatie van het bestuur tijdens de ALV een motie van afkeuring indienen om het bestuur te vragen het besluit alsnog uit te voeren.

Als het bestuur dan alsnog weigert het besluit uit te voeren kan de ALV:

1. Een motie van wantrouwen indienen tijdens de Algemene Leden Vergadering en in stemming brengen
2. Een extra Algemene Leden Vergadering uitschrijven om de motie van wantrouwen op een later tijdstip in stemming te brengen.

#### Artikel 46

##### Commissies

RKHSV kent met ingang van het seizoen 2020-2021 een beheermodel bestaande uit 7 commissies (projecten/zie artikel 18) en de mogelijkheid om afhankelijk van het onderwerp subcommissies in te stellen.

#### Artikel 47

##### Benoeming commissieleden

Commissieleden worden benoemd door een van de bestuursleden die verantwoordelijk is voor de desbetreffende commissie.

#### Artikel 48

##### Bijzondere commissie van Technisch Wijze Mannen/Vrouwen

Vanaf het seizoen 2020-2021 kent RKHSV een commissie van **Technisch Wijze Mannen**<sup>3</sup>. De **TWM** is lid van RKHSV, heeft een autonome en onafhankelijke rol, geeft gevraagd en ongevraagd advies en kan praten met wie

---

<sup>3</sup> Waar "man" staat kan ook "vrouw" gelezen worden als er in de toekomst een vrouw toetreedt tot deze commissie TWZ

en over wat deze wil, mits het belang en de continuïteit van RKHSV als vereniging van leden hierdoor niet geschaad wordt. De Technisch Wijze Man is geen verantwoording schuldig aan bestuur of andere gremia behalve aan de **vereniging RKHSV**, vertegenwoordigd door de **Algemene Ledenvergadering**. De commissie **TWM** wordt dan ook geacht aanwezig te zijn op de **ALV** (minimaal 1 vertegenwoordiger)

De **TWM** committeert zich aan de **3 hoofddoelstellingen (zie artikel 1)** van de vereniging RKHSV en bewaakt deze:

1. De commissie **TWM** kent **3 leden** en heeft haar eigen overlegstructuur die ze naar eigen wens en behoefte invult. **TWM** kan op aanvraag aansluiten bij de bestuursvergadering van RKHSV maar heeft geen beslissingsbevoegdheid, zuiver een adviesfunctie.
2. De commissie **TWM** draagt bij vertrek van 1 van haar leden zelf een voor haar geschikte kandidaat voor aan het bestuur van RKHSV. Het bestuur van RKHSV behoudt zich het recht voor deze kandidaat aan te stellen dan wel af te wijzen, echter wel op basis van argumentatie naar de **TWM** en desgewenst de **ALV**.
3. Om de onafhankelijkheid van de commissie **TWM** zoveel mogelijk te waarborgen zijn de leden ervan in principe voor het leven benoemd, echter tot maximaal de leeftijd van 70 jaar.  
Daar waar de **TWM** of 1 van haar leden niet voldoet aan “de redenen van haar bestaan” zal het **DB** van RKHSV met de **TWM** in overleg treden en evt. een beslissing nemen om de samenstelling van de **TWM** te wijzigen in het kader van het belang en de continuïteit van de vereniging RKHSV, echter altijd op basis van argumentatie naar het **voltallige bestuur van RKHSV**, de **TWM** en desgewenst de **ALV**.

## Hoofdstuk 4: Teams

### Artikel 49

#### Leden van een team

De leden van een team worden aan het begin van het voetbalseizoen ingedeeld door de Technische Commissie van RKHSV. Leden die het niet eens zijn met deze indeling kunnen hier schriftelijk bezwaar tegen aantekenen op de daartoe kenbaar gemaakte manier (TC@RKHSV.nl)

### Artikel 50

#### Teamleiders

De teamleider wordt aangesteld door het desbetreffende team.

De teamleider is verantwoordelijk voor de organisatie van de verplichtingen vastgesteld in artikel 52 (Verplichtingen van een team).

De taken van de teamleiders bestaan uit:

- Het organiseren van een compleet team op wedstrijddagen
- Het doorgeven van informatie aan zijn team vanuit de betreffende coördinator
- Het op de hoogte houden van de betreffende coördinator over de situatie van het team
- Het nakomen van de afspraken gemaakt met de betreffende coördinator.

### Artikel 51

#### Trainers en trainingen

Ieder team krijgt aan het begin van het seizoen een trainer aangewezen door de Technische Commissie. Verder heeft iedere trainer de plicht om op de door het bestuur (P3) vastgestelde momenten trainingen te geven behalve als dit redelijkerwijs onmogelijk is. Tijdens een training heeft de trainer de plicht om toe te zien op naleving van de goede orde en het effectief en efficiënt gebruik van materialen.

### Artikel 52

#### Verplichtingen van een team

Ieder team heeft de volgende verplichtingen:

- Plicht tot het spelen van iedere door de KNVB vastgestelde wedstrijd
- Plicht tot het aanstellen van een teamleider
- Plicht tot het een maal per seizoen organiseren van een verenigingsactiviteit (geldt alleen voor senior teamleiders)
- Plicht tot houden van teamvergadering aan het begin van iedere seizoenshelft
- Plicht tot het afspreken van teamregels
- Plicht tot het betalen van boetes opgelegd aan het team mits dit is afgesproken

## Hoofdstuk 5: Financiën

### Artikel 53

#### **Algemeen**

Verantwoordelijkheid voor alle financiële aangelegenheden van de vereniging ligt bij de penningmeester RKHSV. Deze is lid van het DB.

### Artikel 54

#### **Aangaan rechtshandelingen**

Voor het aangaan van rechtshandelingen en het verrichten van investeringen die het bedrag van € 10.000,- te boven gaan, dient het bestuur bij voorbaat toestemming aan de ALV te vragen.

### Artikel 55

#### **Financiële handelingen**

De penningmeester is gemachtigd tot het verrichten van financiële handelingen naar eigen inzicht tot een bedrag van € 1000,- met achteraf goedkeuring van het bestuur op de eerstvolgende bestuursvergadering.

### Artikel 56

#### **Vervanging penningmeester**

De voorzitter en secretaris zijn gezamenlijk gemachtigd tot het verrichten van financiële handelingen namens de penningmeester, zulks alleen bij afwezigheid of verhindering van de penningmeester.

### Artikel 57

#### **Vereffening vorderingen**

Vorderingen van personen op de vereniging kunnen niet worden vereffend met nog plaats te vinden activiteiten.

### Artikel 58

#### **Achterstallige betaling**

Indien een persoon opnieuw het lidmaatschap aanvraagt dienen eerst alle achterstallige betalingen verricht te worden.

### Artikel 59

#### **Verrichting diensten ten behoeve van de vereniging**

Diensten ten behoeve van de vereniging worden belangeloos verricht, tenzij het bestuur anders besluit, met achteraf goedkeuring naar de ALV.

### Artikel 60

#### **Schulden**

Schulden van de vereniging aan leden dienen binnen twee maanden na het ontstaan van de schuld betaald te zijn. Schulden van leden en donateurs aan de vereniging dienen binnen twee maanden na het ontstaan van de schuld betaald te zijn, anders is het bestuur gemachtigd een disciplinaire maatregel te treffen.

## Bijlage 1 behorende bij het huishoudelijk reglement RKHSV

RKHSV heeft het convenant inzake “De waardevolle club” ondertekend. Dat betekent dat wij als vereniging ons verplicht hebben om hier zorg en aandacht aan te besteden. Dit heeft ertoe geleid dat wij binnen onze vereniging normen gesteld hebben waar eenieder die lid is van RKHSV geacht wordt zich aan te houden, niet alleen op onze accommodatie maar op alle sportaccommodaties.

### ALGEMEEN

#### **Algemeen uitgangspunt:**

Alle actieve leden, te weten senioren, junioren of pupillen en degenen die een bestuurlijke functie dan wel een ander begeleidende taak hebben bij RKHSV dienen zich te conformeren aan de gestelde richtlijnen c.q. voorwaarden (normen en waarden) binnen de vereniging.

#### **Taalgebruik:**

De leider/trainer dient een zo goed mogelijk voorbeeld te geven aan de jongeren.

Onwettig taalgebruik kan niet worden getolereerd daar dit een negatieve werking en uitstraling heeft naar spelers, scheidsrechters, tegenpartij en ouders. De leider/trainer dient een positief voorbeeld te zijn, hoe moeilijk dat soms ook is.

#### **Houding/gedrag:**

Een leider/trainer is zo opvoedkundig mogelijk bezig, derhalve kan hij corrigerend optreden.

Blijf rustig en reageer volwassen, probeer te overtuigen zonder te bluffen, spreek de waarheid. Indien spelers of ouders zich hierin niet kunnen vinden dient direct doorverwezen te worden naar de Technische Commissie.

### BESTUUR EN KADERLEDEN

Van het bestuur en de kaderleden wordt verwacht in bepaalde situaties een voorbeeld te zijn voor anderen.

### TRAINERS, (BEGE)LEIDERS EN VERZORGERS

Bij wedstrijden:

- De verantwoordelijkheid op het sportcomplex begint tenminste 1 uur voor de wedstrijd dan wel bij het verzamelen voor vertrek naar de uitwedstrijd.
- Het nuttigen van alcoholische dranken voor de wedstrijd is niet toegestaan.
- Hou toezicht tijdens de gehele wedstrijd.
- Hou toezicht op en werk conform de vastgestelde normen en waarden ten aanzien van de spelers.
- Hou toezicht tot de laatste speler is vertrokken uit de kleedkamer.

Bij trainingen:

- De verantwoordelijkheid op het sportcomplex begint tenminste 15 minuten voor aanvang van de training.
- Het nuttigen van alcoholische dranken voor de training is niet toegestaan.
- Hou toezicht tijdens de training.
- Hou toezicht op en werk conform de vastgestelde normen en waarden ten aanzien van de spelers.
- Hou toezicht tot de laatste speler is vertrokken uit de kleedkamer.

### SCHEIDSRECHTERS

- Val de scheidsrechter niet verbaal aan.
- Een zinloze discussie leidt alleen maar tot ergernis of erger nog tot een gestaakte wedstrijd.
- Alleen met goede argumenten de scheidsrechter aanspreken.
- Elk voorval dient meteen gemeld te worden bij het wedstrijdsecretariaat (P3).

### TEGENPARTIJ

- Toon respect voor de accommodatie van anderen.
- Voorkom vernielingen en laat geen zwerfvuil achter.
- De tegenpartij meldt calamiteiten bij het bestuur conform de gemaakte afspraken met andere verenigingen.

### SENIOREN

- Deze dienen zich buiten het veld te gedragen als volwassenen.
- Een senior heeft grote invloed op de toekomstige houding van een jeugdlid.

- Indien men twijfelt over hetgeen van een senior verwacht kan worden kan de alfabetische lijst met normen en waarden voor de jeugd een hulpmiddel zijn; men is nooit te oud om te leren.

#### **ouders**

- Probeer een positieve bijdrage te leveren, zowel thuis als langs de lijn.
- De club wordt ook afgerekend op het taalgebruik van de ouders/verzorgers.

### *Alfabetische lijst met onze normen en waarden*

#### **BOETES**

De in het seizoen opgelopen boetes worden volledig betaald door de betrokken speler(s) of het team dat in de fout is gegaan. Hieraan wordt strikt de hand gehouden.

#### **CONTRIBUTIE**

Het is vanzelfsprekend dat alleen kan worden deelgenomen aan de competitie indien de contributie van het lidmaatschap betaald is. Hier worden allerlei kosten, zoals de huur en het onderhoud van de accommodatie en het inschrijfgeld bij de KNVB, van betaald.

#### **DOUCHEN**

Vanaf de O12 teams wordt er, uit hygiënische overwegingen, een douche genomen. De trainers/leiders van de O7 t/m O11 teams hebben hierover overleg met de ouders. Het is verder zinvol badslippers mee te nemen. Dit dient ter voorkoming van o.a. voetschimmel.

#### **DRUGS**

Een gezonde geest in een gezond lichaam is belangrijk. Het is daarom absoluut verboden om op onze accommodatie tijdens trainingen of wedstrijden drugs te gebruiken of te verhandelen. Hiervan zal direct aangifte worden gedaan bij de politie.

#### **ETEN EN DRINKEN**

Er mogen geen alcoholische dranken voor en tijdens de wedstrijd of training genuttigd worden. Daarnaast is het eten van een broodje of snoep vlak voor een training of wedstrijd af te raden i.v.m. de spijsvertering. Eet tijdig of anders na de wedstrijd of training. Een glaasje 'energie' kan op zich geen kwaad

#### **ONTOELAATBAAR GEDRAG**

Doen zich zaken voor die niet door de beugel kunnen zoals vandalisme, pesterijen, diefstal, discriminerend gedragen geweldpleging dan moet dit direct gemeld worden bij een van de contactpersonen.

#### **ouders\verzorgers**

Zorg er in ieder geval voor dat u op de hoogte bent van de gang van zaken binnen de vereniging in het algemeen en dat van uw team van uw kind in het bijzonder. Indien het een of ander niet duidelijk mocht zijn, neem dan contact met ons op. Wij zijn altijd bereid informatie te verschaffen. (Voor contactinformatie [www.rkhsv.nl](http://www.rkhsv.nl))

#### **SCHEIDSRECHTER**

De verenigingen hebben een landelijk gedragsconvenant met de KNVB ondertekent. Dit betekent dat wij ons moeten houden aan de hierin gestelde regels.

#### **STRAFFEN**

Het opleggen van straffen naar aanleiding van gebeurtenissen tijdens een wedstrijd is in eerste instantie de verantwoordelijkheid van de KNVB. De straffen welke door het bestuur opgelegd worden (ook naar aanleiding van gebeurtenissen buiten wedstrijdverband) zijn aanvullend. De volgende straffen kunnen worden opgelegd:

- Boete.
- Verbod op deelname voetbalactiviteiten.
- Verbod op deelname niet voetbalactiviteiten.
- Berisping.
- Royering.

#### **SUPPORTERS**

Het is voor de (voetbal)ontwikkeling van de kinderen goed dat de ouders/verzorgers belangstelling tonen tijdens de wedstrijden. Moedig de kinderen vooral aan. (Zie OUDERS)

#### **TENUE**

Alle teams beschikken over eigen shirts en/of broeken en/of kousen. Daarnaast zijn er teams die worden voorzien van trainingspakken. Al deze spullen worden in bruikleen gegeven. Het is de bedoeling dat deze kleren alleen gebruikt worden voor wedstrijdactiviteiten. Tijdens trainingen en in vrije tijd wordt eigen sportkleding gedragen. Indien kleding gescheurd of kapot ingeleverd wordt kan dit afhankelijk van de omstandigheden door het bestuur in rekening gebracht worden. Dit geldt eveneens indien kleding zoek zou raken of verloren gaat.

## TRAINEN

Trainen is een belangrijk onderdeel van de sport. Kom tijdig en trek kleding aan die afgestemd is op de Buitentemperatuur.

Als je een keer niet kan komen trainen bel dan tijdig af bij de trainer of leider zodat hij of zij weet waar je blijft en wat er aan de hand is. Wij gaan ervan uit dat ouders hierop toezien!

## VERVOER

Wij gaan ervan uit dat de belangstelling van de ouders/verzorgers zodanig groot is dat er voldoende vervoer is.

Laat het niet altijd dezelfde mensen zijn die moeten rijden.

De leider/trainer en spelers zijn hiervoor verantwoordelijk.

## VLOEKEN/MISDRAGEN

In het heetst van de strijd kan men er per ongeluk 'iets' uitflappen. That's all in the game.

Spelers die zich op de training en/of in de wedstrijd (gerekend vanaf het moment van aankomst tot aan het moment vanaf het verlaten van het sportcomplex naar huis) schuldig maken aan ongepaste bewoordingen, zich misdragen en de club te schande maken worden direct doorverwezen naar het bestuur.

## WEDSTRIJD

De speler wordt geacht altijd aanwezig te zijn. Spreek met de leider/trainer de juiste tijd af. Bij thuiswedstrijden hebben is er mogelijk een bespreking vooraf.

Bij uitwedstrijden wordt er gezamenlijk vertyrokken vanaf de accommodatie aan de Gronsvelderweg.

Alleen **de directe begeleiders** worden in de kleedkamers toegelaten. Dit om de rust in de kleedkamer te bewaren. (Uitzondering, na overleg, bij de O7 t/m O11 teams)

*Op het veld:*

- Draag geen kettinkjes, horloges, ringen of lange oorbellen (ook niet tijdens trainingen!)  
Vooral gescheurde oorlellen geven langdurige en pijnlijke problemen.

*De kleedkamer:*

Die laten we, waar dan ook, zo schoon mogelijk achter. Papier, blikjes en andere rommel verdwijnen in de afvalbakken.

## *De gestelde NORMEN zijn:*

1. Iedereen verdient respect, dus jij ook
2. Iedereen kan van elkaar leren, dus jouw kwaliteiten zijn ook belangrijk
3. Niemand heeft het recht om het positieve belang van de groep te schaden, dus jij ook niet
4. Iedereen werkt hier aan zijn toekomst, dus jij ook
5. Samenwerking brengt iedereen verder, dus jij ook
6. Iedereen heeft recht op een fatsoenlijk gesprek, dus jij ook
7. Iedereen investeert in het belang van de groep, dus jij ook.

## Bijlage 2 behorende bij het huishoudelijk reglement RKHSV

Bron: Beleidsplan ongewenst gedrag en seksuele intimidatie (maart 2020)

### Gedragsregels

NOC\*NSF heeft gedragsregels voor sportbegeleiders opgesteld. Die regels zijn door alle landelijke sportbonden onderschreven. De regels zijn gemaakt om de risico's op ongewenst gedrag in de relatie pupil en trainer te verkleinen en fungeren als toetssteen voor het gedrag van begeleiders en sporters in concrete situaties. Hieronder vindt u de elf regels die worden onderschreven door alle landelijke sportorganisaties die zijn aangesloten bij NOC\*NSF.

1. De begeleider moet zorgen voor een omgeving en een sfeer waarbinnen de sporter zich veilig voelt.
2. De begeleider onthoudt zich ervan de sporter te bejegenen op een wijze die de sporter in zijn waardigheid aantast, én verder in het privéleven van de sporter door te dringen dan nodig is voor het gezamenlijk gestelde doel.
3. De begeleider onthoudt zich van elke vorm van (machts-)misbruik of seksuele intimidatie tegenover de sporter.
4. Seksuele handelingen en seksuele relaties tussen de begeleider en de jeugdige sporter tot zestien jaar zijn onder geen beding geoorloofd en worden beschouwd als seksueel misbruik.

5. De begeleider mag de sporter niet op een zodanige wijze aanraken dat de sporter en/of de begeleider deze aanraking naar redelijke verwachting als seksueel of erotisch van aard zal ervaren, zoals doorgaans het geval zal zijn bij het doelbewust (doen) aanraken van geslachtsdelen, billen en borsten.
6. De begeleider onthoudt zich van seksueel getinte verbale intimiteiten.
7. De begeleider zal tijdens training(stages), wedstrijden en reizen gereserveerd en met respect omgaan met de sporter en met de ruimte waarin de sporter zich bevindt, zoals de kleedkamer of de hotelkamer.
8. De begeleider heeft de plicht de sporter te beschermen tegen schade en (machts-)misbruik als gevolg van seksuele intimidatie. Daar waar bekend of geregeld is wie de belangen van de (jeugdige) sporter behartigt, is de begeleider verplicht met deze personen of instanties samen te werken, opdat zij hun werk goed kunnen uitoefenen.
9. De begeleider zal de sporter geen (im)materiële vergoedingen geven met de kennelijke bedoeling tegenprestaties te vragen. Ook de begeleider aanvaardt geen financiële beloning of geschenken van de sporter die in onevenredige verhouding tot de gebruikelijke dan wel afgesproken honorering staan.
10. De begeleider zal er actief op toezien dat deze regels worden nageleefd door iedereen die bij de sporter is betrokken. Indien hij gedrag signaleert dat niet in overeenstemming is met deze regels zal hij de betreffende persoon daarop aanspreken.
11. In die gevallen waarin de gedragsregels niet (direct) voorzien, ligt het binnen de verantwoordelijkheid van de begeleider in de geest hiervan te handelen.

In het verlengde van de gedragsregels van NOC\*NSF gelden binnen RKHSV de navolgende uitgangspunten voor begeleiders, voetballers en leden van RKHSV:

1. Ik accepteer en respecteer de ander zoals hij is en discrimineer niet.
2. Iedereen telt mee binnen onze voetbalclub.
3. Ik houd rekening met de grenzen die de ander aangeeft.
4. Ik respecteer de grens van de andere persoon als die is aangegeven.
5. Ik maak op geen enkele wijze misbruik van mijn machtspositie.
6. Ik kom niet ongewenst te dichtbij en raak de ander niet tegen zijn of haar wil aan.
7. Als iemand mij hindert of lastigvalt dan vraag ik hem/haar hiermee te stoppen. Als dat niet helpt, vraag ik een ander<sup>4</sup> om hulp.
8. Ik help anderen om zich ook aan deze afspraken te houden en spreek degene die zich daar niet aan houdt erop aan en meldt dit zo nodig bij de vertrouwenspersoon.

---

<sup>4</sup> Denk hierbij aan TC-leden, jeugdleiders en/of medespelers